



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**Secretaria Regional do Mar e das Pescas**  
Direção Regional das Pescas

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS CONTABILÍSTICOS**



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**Secretaria Regional do Mar e das Pescas**  
Direção Regional das Pescas

## **1. OBJETIVO**

O presente manual visa estabelecer um conjunto de procedimentos, critérios e regras que garantem a execução da contabilidade da empresa A026 – Direção Regional das Pescas, de forma rigorosa e criteriosa, de acordo com as normas aplicáveis.

## **2. REGISTOS**

O sistema informático utilizado para a execução da contabilidade é o GERFIP, que assenta em mecanismos automáticos de geração de movimentos contabilísticos. Trata-se de um sistema de gestão financeira e contabilística em que os movimentos contabilísticos e patrimoniais são gerados à medida que as tarefas e as operações inerentes à execução orçamental são executadas. Este automatismo é conseguido graças a um sistema de equivalências e ligações entre a classificação económica das despesas e das receitas públicas e o código de contas previsto no POCP e no SNC\_AP.

Relativamente às demonstrações financeiras intercalares, como o sistema informático permite informação diária atualizada, são elaboradas demonstrações financeiras, com alguma frequência, para efeitos de controlo e gestão interna do serviço.

Na empresa A026, foram criados onze centros financeiros, um para o orçamento de funcionamento do centro comum da Direção Regional das Pescas (DRP) e os restantes dez no âmbito do Plano de Investimentos, sendo um para cada ilha e outro para não desagregado.



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**Secretaria Regional do Mar e das Pescas**  
Direção Regional das Pescas

### **3. DEFINIÇÃO DE COMPETÊNCIAS**

A competência para autorização da despesa é efetuada de acordo com as regras estabelecidas no diploma que aprova o orçamento anual da Região Autónoma dos Açores e no respetivo decreto regulamentar.

Assim, se o montante da despesa a pagar for inferior ou igual a 100.000€, a despesa é autorizada pelo Diretor Regional das Pescas, caso seja superior àquele montante a despesa é autorizada pelo Secretário Regional da tutela, que na orgânica do XII Governo dos Açores, era o Secretário Regional do Mar, Ciência e Tecnologia, tendo transitado para a tutela da Secretaria Regional do Mar e das Pescas com a publicação do Decreto Regulamentar Regional n.º 28/2020/A, de 10 de dezembro, que aprovou a orgânica do XIII Governo Regional dos Açores.

Nos casos em que o valor da despesa é superior a 1.000.000€, a mesma é aprovada pelo Conselho de Governo.

Ainda neste âmbito são também respeitados os limites fixados para as despesas com aquisição de mobiliário, equipamento de escritório ou informático bem como as de representação.

Nas ausências e impedimentos do Diretor Regional, as aquisições de bens e serviços de valor até 2.500€ podem ser autorizadas pela Diretora de Serviços da DSPEP, nos termos do despacho de Delegação de competências nº 2700/2016, de 28 de novembro, publicado no Jornal Oficial II Série, nº 228. Este despacho de delegação de competências vigorou até 21 de dezembro de 2020, data em que cessou funções o Diretor Regional das Pescas, Luis Manuel dos Ramos Rodrigues.

### **4. TRANSFERÊNCIAS DE VERBAS**

Os pedidos de transferência de verbas são preparados pela Direção de Serviços de Planeamento e Economia Pesqueira através da elaboração de quadros em excel assinados pelo Chefe de Gabinete ou pelo Diretor Regional, consoante se trate de transferências no âmbito do plano de investimentos ou do orçamento de funcionamento.



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**Secretaria Regional do Mar e das Pescas**  
Direção Regional das Pescas

No caso de transferências no âmbito do orçamento de funcionamento as mesmas são lançadas na plataforma informática da DROT. Após validação é impresso o respetivo mapa e é efetuado o seu lançamento em GERFIP.

No caso de transferências de verbas no âmbito do Plano de Investimentos é remetido e-mail para o Diretor Regional do Orçamento e Tesouro (DROT) para efeitos de autorização.

Recebido o e-mail de aprovação por parte do Vice-Presidente e do DROT, consoante se trata de transferência entre ações ou de transferência entre rúbricas da classificação económica dentro da mesma ação, a transferência é lançada no GERFIP.

Os mapas impressos do GERFIP são remetidos, em formato PDF, à Direção Regional do Orçamento e Tesouro, por correio eletrónico, para conhecimento.

Os mapas das transferências de verbas encontram-se arquivados em pastas designadas “Orçamento de Funcionamento DRP” ou “Plano – Transferências de Verbas”, sequencialmente, por mês e nº de transferência.

Com o objetivo de implementar novos procedimentos para a autorização de transferências de verbas, a Direção Regional das Pescas foi selecionada pela Direção Regional do Orçamento e Tesouro, para no âmbito de um projeto piloto, testar o módulo “Fluxo de Aprovação e Registo de Alterações Orçamentais” criado na aplicação GERFIP. A fase de teste iniciou-se a partir de 14 de setembro de 2020.

## **5. AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS**

A realização de despesas com aquisição de bens e serviços rege-se pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2015/A, de 29 de dezembro, podendo em termos de GERFIP dar origem a um dos seguintes tipos de processos:

- Processos Logísticos, mediante a emissão de uma nota de encomenda, aplicável regra geral à aquisição de bens e serviços ou às empreitadas ao abrigo do ajuste direto-regime simplificado, até 15.000,00€, ou até 25.000€, respetivamente;



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**Secretaria Regional do Mar e das Pescas**  
Direção Regional das Pescas

- Processos Financeiros, nos restantes procedimentos de contratação pública, como sejam, ajuste diretos com convite, concursos públicos, etc.

Os processos financeiros são também utilizados para pagamento de encargos mensais fixos, como sejam, comunicações fixas e móveis, fornecimento de energia elétrica ou água e ainda contratos de seguros.

## **6. AQUISIÇÃO DE IMOBILIZADO**

A realização de despesas com aquisição de bens e serviços rege-se pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2015/A, de 29 de dezembro. São também aplicáveis as disposições do Decreto Regulamentar Regional que põe em execução o orçamento da RAA, a Portaria n.º 671/2000 (2ª série) que aprova as instruções de inventariação do Cadastro e Inventário dos bens do Estado (CIBE) e o Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de setembro.

Em termos de GERFIP a aquisição de imobilizado pode ser efetuada por via de um processo financeiro, de um processo logístico (nota de encomenda) ou por integração com processos de transferência de imobilizado.

É necessário criar no GERFIP os dados mestre do imobilizado (engloba dados administrativos - código CIBE e outras informações relativas ao inventário - e contabilísticos – valores de aquisição e depreciação, etc), que dá origem a um número de imobilizado, que serve para identificar o bem.

São objeto de inventariação os bens obtidos por aquisição, por cessão a título definitivo, por transferência, troca ou permuta, por doação, herança, legado, ou perdido a favor do Estado, por dação em cumprimento, por locação, etc.

## **7. DESPESAS COM PESSOAL**

As despesas com vencimentos, horas extraordinárias e ajudas de custo são processadas no SIGRHARA, pela Seção de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo da Divisão



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**Secretaria Regional do Mar e das Pescas**  
Direção Regional das Pescas

Administrativa e Financeira da Secretaria Regional do Mar e das Pescas, sendo depois as respetivas folhas de vencimentos lançadas no GERFIP.

As folhas registadas em GERFIP e o rosto da folha do SIGRHAR são remetidas ao T da Direção Regional do Orçamento e Tesouro. Em GERFIP é efetuado o pagamento manual da PAP.

Uma vez autorizado o pagamento dos vencimentos são emitidos os documentos referentes às retenções dos vencimentos e elaboradas as PAPOT's. Estas PAPOT's juntamente com os Documentos de Cobrança referentes à CGA, ADSE, IRS e a Guia de pagamento da Segurança Social são enviados ao Tesoureiro para pagamento.

## **8. ATRIBUIÇÃO DE APOIOS FINANCEIROS**

Concluídas as análises das candidaturas ou dos pedidos de pagamento, aos diversos sistemas de incentivos ao setor das pescas, os processos são remetidos aos serviços de contabilidade da DSPEP, para efeitos de registo de cabimento prévio dando lugar à elaboração de um Processo de Despesa Financeiro.

Os apoios são pagos mediante a elaboração de uma portaria, assinada pelo Secretário Regional e publicada no Jornal Oficial.

## **9. TRÂMITES PROCESSUAIS**

### **8.1 Processos Logísticos**

Os serviços executam as seguintes tarefas:

- Criar NPD (N.º de Processo de Despesa) – Com base no orçamento, é introduzido no sistema o código do bem ou serviço a adquirir, o preço de aquisição e o respetivo fornecedor;
- Cabimentar NPD – Tendo por base a tipologia do bem ou serviço a adquirir é atribuída uma classificação económica da despesa, de acordo com o código aprovado pelo Decreto-Lei



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**Secretaria Regional do Mar e das Pescas**  
Direção Regional das Pescas

n.º 26/2002, de 14 de fevereiro. Esta operação só é possível caso exista dotação disponível.

- Imprimir todos os documentos relevantes do processo (NPD, Informação de Cabimento, compromisso e Autorização de Despesa). Estes documentos são assinados pela colaboradora responsável pela sua elaboração;
- Submeter o processo físico à conferência da Diretora de Serviços que também assina os documentos;
- Submeter a despacho do Diretor Regional ou do Secretário Regional (autorização de despesa);
- Aprovar a Autorização de despesa informaticamente e imprimir a Nota de Encomenda;
- Digitalizar a Nota de Encomenda assinada e remete-la por mail para o respetivo fornecedor;
- Conferir e Rececionar os bens;
- Verificar se o fornecedor possui a situação contributiva e tributária regularizada, para aquisições superiores a 5.000€.
- Registrar a respetiva fatura, anotando na mesma o n.º de registo;
- Juntar o original da fatura aos documentos originais do processo (NPD, Informação de Cabimento, Autorização de Despesa, compromisso e Nota de Encomenda);
- Colocar na pasta “Processos para inclusão em PLC”;

## **8.2 Processos Financeiros**

Os serviços executam as seguintes tarefas:

- Criar NPD (N.º de Processo de Despesa) – Com base no orçamento, é introduzido no sistema o código do bem ou serviço a adquirir, o preço de aquisição e o respetivo fornecedor;
- Cabimentar NPD - Tendo por base a tipologia do bem ou serviço adquirir é atribuída uma classificação económica da despesa, de acordo com o código aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro. Esta operação só é possível caso exista dotação disponível.



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**Secretaria Regional do Mar e das Pescas**  
Direção Regional das Pescas

- Imprimir todos os documentos relevantes do processo (NPD, Informação de Cabimento, compromisso e Autorização de Despesa). Estes documentos são assinados pela colaboradora responsável pela sua elaboração;
- Submeter o processo físico à conferência da Diretora de Serviços que também assina os documentos;
- Submeter a despacho do Diretor Regional ou do Secretário Regional (autorização de despesa);
- Aprovar a Autorização de despesa informaticamente;
- Criar compromisso informaticamente;
- Anotar o n.º de Compromisso na autorização de despesa;
- Verificar se o fornecedor possui a situação contributiva e tributária regularizada, para as aquisições superiores a 5.000€.
- Registrar a respetiva fatura ou Portaria, anotando na mesma o n.º de registo;
- Juntar o original fatura ou cópia da Portaria aos documentos originais do processo (Informação de Cabimento, Compromisso, Autorização de Despesa e Nota de Encomenda). No caso de encargos fixos mensais, como sejam, despesas com o fornecimento de água, luz e telefones, são efetuadas cópias dos respetivos processos de despesa em virtude dos mesmos serem elaborados no início do ano económico. Este procedimento aplica-se também aos casos em que o pagamento é efetuada em prestações ou em procedimentos que ocorram em mais de um ano económico;
- Colocar na pasta “Processos para inclusão em PLC”.

### **8.3 Pedidos de Libertação de Crédito (PLC)**

Os pedidos de libertação de crédito são elaborados pelos serviços de contabilidade DSPEP, até à data limite fixada no decreto regulamentar que estabelece as regras de execução do orçamento. Mensalmente, são elaborados quatro PLC'S, um para despesas de funcionamento, outro para despesas de investimento e dois para despesas de pessoal.

Os PLC'S apenas incluem os documentos de despesa (portarias, faturas ou documentos equivalentes) que se encontrem em condições de serem pagos.



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**Secretaria Regional do Mar e das Pescas**  
Direção Regional das Pescas

Estes documentos são assinados pelo Diretor Regional das Pescas e na sua ausência ou impedimentos pela Diretora de Serviços da DSPEP, nos termos do despacho de Delegação de competências nº 2700/2016, de 28 de novembro, publicado no Jornal Oficial II Série, nº 228 e enviados por e-mail ao Chefe de Divisão da Delegação da Contabilidade Pública Regional da Horta.

Os PLC'S estão arquivados na pasta designada "DRP PLC".

#### **8.4 Pedidos de Autorização de Pagamento (PAP)**

A criação dos Pedidos de Autorização de Pagamento (PAP'S), é efetuada pelos serviços de contabilidade da DSPEP, realizando-se as seguintes tarefas:

- Juntar o processo completo (com fatura registada);
- Preparar um PAP e solicitar aprovação (informaticamente);
- Imprimir PAP;
- Recolher autorização do Diretor Regional;
- Aprovar informaticamente no GERFIP o PAP;
- Digitalizar o PAP devidamente assinado e remeter, por mail, para o Tesoureiro da Direção Regional de Orçamento e Tesouro, para efeitos de Pagamento.

Os PAP'S são assinados pela colaboradora responsável pela sua elaboração, pela Diretora de Serviços da DSPEP e pelo Diretor Regional.

Os PAP'S estão arquivados por ordem sequencial em pastas separadas por despesas de funcionamento e de plano, nos serviços de contabilidade da DSPEP.

#### **8.5 Avisos de Pagamento**

Rececionada, por mail, a lista dos pagamentos autorizados pelo Tesoureiro da Direção Regional do Orçamento e Tesouro da Horta, os avisos de pagamento, são remetidos por correio eletrónico, aos fornecedores.



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**Secretaria Regional do Mar e das Pescas**  
Direção Regional das Pescas

**10. FUNDO MANEIO**

Nos termos do artigo 11º do Decreto Regulamentar Regional nº 5/2020/A, de 14 de fevereiro de 2020, por despacho de 26 de fevereiro de 2020 do Secretário Regional do Mar, Ciência e Tecnologia foi autorizada a constituição Fundo Maneio no montante de 1.000€.

O Fundo Maneio destinou-se ao pagamento de pequenas despesas, imprevistas e inadiáveis, da responsabilidade da Direção Regional das Pescas.

Em anexo segue o Regulamento do Fundo Maneio, homologado pelo Secretário Regional do Mar, Ciência e Tecnologia de 26 de fevereiro de 2020.

O despacho relativo à constituição do Fundo Maneio da Direção Regional das Pescas foi publicado no Jornal Oficial, II Série, n.º 49, de 10 de março de 2020.



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**Secretaria Regional do Mar e das Pescas**  
Direção Regional das Pescas

**ANEXO**

**Regulamento do Fundo Maneio da Direção Regional das Pescas**



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia**  
Direção Regional das Pescas

*Homologo*  
*12-02-2019*  
*Am. J. J. J.*

**Regulamento do Fundo Maneio**  
**da**  
**Direção Regional das Pescas para o ano de 2019**

Considerando que, ao abrigo do artigo 32.º do Decreto – Lei n.º 155/92, de 28 de julho, podem ser constituídos fundos de maneio para a realização e pagamento de pequenas despesas, despesas urgentes e inadiáveis.

Considerando que, em casos de reconhecida necessidade, sob proposta do responsável máximo do serviço e mediante despacho do Secretário Regional da tutela, poderão ser constituídos fundos de maneio por conta das dotações inscritas no respetivo orçamento.

Face ao exposto é elaborado o presente regulamento para efeitos de definição dos procedimentos administrativos e contabilísticos a atender na gestão do fundo de maneio atribuído à Direção Regional das Pescas.

**Artigo 1.º**  
**Definição de fundo maneio**

1. O Fundo de Maneio é um montante de caixa, entregue a determinada pessoa ou pessoas, responsáveis pelo mesmo, com a finalidade de realização e pagamento imediato de despesas inadiáveis, urgentes, imprevistas e/ou de pequeno montante.
2. A utilização do fundo de maneio deve ser sempre encarada como uma situação excecional, pois diz respeito a utilização para pequenas aquisições, não eximindo o serviço do cumprimento das demais regras de realização de despesas, nem do cumprimento dos princípios da conformidade legal, económica e eficiência da despesa pública.

**Artigo 2.º**  
**Natureza das despesas a pagar**

O fundo de maneio constituído visa o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis, enquadráveis nas rubricas de classificação económica do agrupamento 02.00.00 – Aquisição de bens e serviços e dos subagrupamentos 06.02.03 – Outras despesas correntes e 07.01.00 – Aquisição de bens de capital – Investimentos, em qualquer caso, sempre devidamente justificadas.

**Artigo 3.º**  
**Responsáveis pela posse e manuseamento do fundo de maneio**

1. A responsável pela posse e utilização do fundo maneio é Conceição Maria Stattmiller Saldanha Soares Machado Lourenço, Diretora de Serviços de Planeamento e Economia Pesqueira, sendo na sua ausência substituída por Rosa Maria Brum Macedo de Castro Goulart, Assistente Técnica do Quadro Regional da Ilha do Faial, afeta à Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia.
2. Quando for substituída a responsável pelo fundo maneio, deverá proceder-se à contagem física do numerário, conferência dos documentos de despesa sob a sua responsabilidade e efetuar-se a reconciliação bancária, na presença daquela e do (a) substituto (a).



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia**  
Direção Regional das Pescas

**Artigo 4.º**  
**Conta bancária**

1. A Direção Regional das Pescas, é titular de uma conta bancária para efeitos de movimentação do fundo de maneiio com o seguinte IBAN:

PT50 0018000806930605020 183 – RAA – SRMCT/Direção Regional das Pescas

2. A conta bancária é titulada por:

- Conceição Maria Stattmiller Saldanha Soares Machado Lourenço,
- Rosa Maria Brum Macedo de Castro Goulart,
- Maria José Ferreira da Silva,
- Paula Cristina Machado Câmara Menezes

3. A movimentação da conta bancária é efetuada, obrigatoriamente, com assinatura de dois dos seus titulares.

4. A referida conta bancária está inserida no âmbito da centralização da Tesouraria Regional.

**Artigo 5.º**  
**Pagamentos**

1. Os pagamentos pelo fundo de maneiio deverão ser efetuados na presença dos documentos comprovativos.

2. Os documentos comprovativos são obrigatoriamente fatura simplificada, fatura acompanhada do respetivo recibo, ou outro documento legalmente aceite, cumprindo todos os requisitos legais, nomeadamente, identificação fiscal do fornecedor e do adquirente, numero, data de emissão e designação dos bens ou serviços adquiridos.

3. Os pagamentos pelo fundo de maneiio podem ser efetuados em numerário, cheque ou por transferência bancária.

**Artigo 6.º**  
**Constituição, reconstituição/regularização e reposição**

O fundo de maneiio é atribuído anualmente e, em regra, está subjacente às seguintes fases:

- Constituição – Consiste na atribuição no início do ano económico de um montante previamente definido, aprovado pelo Secretário Regional da tutela, sob proposta do Diretor Regional das Pescas.
- Reconstituição – Consiste na regularização do fundo de maneiio contra a entrega dos documentos de despesa e sua contabilização. A regularização do fundo de maneiio deve ocorrer mensalmente.
- Reposição – Consiste na restituição final do valor monetário integral afeto ao fundo de maneiio no momento da sua constituição e faz-se obrigatoriamente até à data estipulada no Decreto Regulamentar Regional de execução do orçamento da Região Autónoma dos Açores.



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia**  
Direção Regional das Pescas

**Artigo 7.º**  
**Responsabilidade financeira**

Os responsáveis pela posse e manuseamento do fundo de maneio, sem prejuízo da existência de responsabilidade disciplinar, civil ou penal, respondem financeiramente nas situações de violação das normas constantes do presente regulamento.

**Artigo 8.º**  
**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

Horta, 12 de fevereiro de 2019

O Diretor Regional das Pescas

Luis Manuel dos Ramos Rodrigues

## Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia

### Despacho n.º 358/2020 de 10 de março de 2020

Considerando que, nos termos do disposto no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, que define as normas legais de desenvolvimento do regime de administração financeira do Estado, aplicado à Região Autónoma dos Açores por força do artigo 58.º do mesmo diploma, podem ser constituídos fundos de maneiio em nome dos respetivos responsáveis, para a realização de despesas de pequeno montante, nos termos a definir anualmente no decreto de execução orçamental;

Considerando que, nos termos do artigo 11.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2020/A, de 14 de fevereiro, que define as disposições necessárias à execução do orçamento para 2020, em caso de reconhecida necessidade, os serviços e organismos da administração pública, sob proposta do responsável máximo do serviço e mediante despacho do Secretário Regional da tutela, podem constituir fundo maneiio, por conta da dotação inscrita no respetivo orçamento, devendo ser repostos até 28 de dezembro de 2020;

Considerando que é de toda a conveniência que, no âmbito do funcionamento da Direção Regional das Pescas, possam ser efetuados pequenos pagamentos e aquisições que, dada a sua natureza, não se compadecem com a morosidade dos processos burocráticos da normal tramitação administrativa e financeira;

Assim, nos termos do no artigo 32.º do Decreto-Lei nº 155/92, de 28 de julho, conjugado com o n.º 1 do artigo 11.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2020/A, de 14 de fevereiro, determino o seguinte:

1 - É autorizada a constituição, na Direção Regional das Pescas, de um Fundo de Maneio, no valor global de 1.000,00 € (mil euros), o qual será periodicamente reconstituído, à medida que for despendido;

2 - O Fundo de Maneio só pode ser utilizado, em regra, na realização de despesas com aquisição de bens e serviços, enquadráveis nas seguintes classificações económicas dos seguintes agrupamentos e subagrupamentos:

- 02.00.00 – Aquisição de bens e serviços;
- 06.02.03 – Outras despesas correntes;
- 07.01.00 – Aquisição de bens de capital – Investimentos.

3 - São aprovadas as regras e procedimentos internos relativos à constituição, utilização, reconstituição e liquidação do Fundo de Maneio ora constituído, constantes do Regulamento que constitui anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

4 - O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

26 de fevereiro de 2020. - O Secretário Regional do Mar, Ciência e Tecnologia, *Gui Manuel Machado Menezes*.

## **ANEXO**

### **Regulamento do Fundo Maneio da Direção Regional das Pescas para o ano de 2020**

Considerando que, ao abrigo do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, podem ser constituídos fundos de maneiio para a realização e pagamento de pequenas despesas, despesas urgentes e inadiáveis.

Considerando que, em casos de reconhecida necessidade, sob proposta do responsável máximo do serviço e mediante despacho do Secretário Regional da tutela, poderão ser constituídos fundos de maneiio por conta das dotações inscritas no respetivo orçamento.

Face ao exposto é elaborado o presente regulamento para efeitos de definição dos procedimentos administrativos e contabilísticos a atender na gestão do fundo de maneiio atribuído à Direção Regional das Pescas.

#### **Artigo 1.º Definição de fundo maneiio**

1 - O Fundo de Maneio é um montante de caixa, entregue a determinada pessoa ou pessoas, responsáveis pelo mesmo, com a finalidade de realização e pagamento imediato de despesas inadiáveis, urgentes, imprevistas e/ou de pequeno montante.

2 - A utilização do fundo de maneiio deve ser sempre encarada como uma situação excecional, pois diz respeito a utilização para pequenas aquisições, não eximindo o serviço do cumprimento das demais regras de realização de despesas, nem do cumprimento dos princípios da conformidade legal, económica e eficiência da despesa pública.

#### **Artigo 2.º Natureza das despesas a pagar**

O fundo de maneiio constituído visa o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis, enquadráveis nas rubricas de classificação económica do agrupamento 02.00.00 – Aquisição de bens e serviços e dos subagrupamentos 06.02.03 – Outras despesas correntes e 07.01.00 – Aquisição de bens de capital – Investimentos, em qualquer caso, sempre devidamente justificadas.

#### **Artigo 3.º Responsáveis pela posse e manuseamento do fundo de maneiio**

1 - A responsável pela posse e utilização do fundo maneiio é Conceição Maria Stattmiller Saldanha Soares Machado Lourenço, Diretora de Serviços de Planeamento e Economia Pesqueira, sendo, na sua ausência, substituída por Rosa Maria Brum Macedo de Castro Goulart, Assistente Técnica do Quadro Regional da Ilha do Faial, afeta à Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia.

2 - Quando for substituída a responsável pelo fundo maneio, deverá proceder-se à contagem física do numerário, conferência dos documentos de despesa sob a sua responsabilidade e efetuar-se a reconciliação bancária, na presença daquela e do (a) substituto (a).

#### **Artigo 4.º** **Conta bancária**

1 - A Direção Regional das Pescas, é titular de uma conta bancária para efeitos de movimentação do fundo de maneio com o seguinte IBAN:

PT50 00180008069306050201 83 – RAA – SRMCT/Direção Regional das Pescas

2 - A conta bancária é titulada por: Conceição Maria Stattmiller Saldanha Soares Machado Lourenço, Rosa Maria Brum Macedo de Castro Goulart, Maria José Ferreira da Silva, Paula Cristina Machado Câmara Menezes.

3 - A movimentação da conta bancária é efetuada, obrigatoriamente, com assinatura de dois dos seus titulares.

4 - A referida conta bancária está inserida no âmbito da centralização da Tesouraria Regional.

#### **Artigo 5.º** **Pagamentos**

1 - Os pagamentos pelo fundo de maneio deverão ser efetuados na presença dos documentos comprovativos.

2 - Os documentos comprovativos são obrigatoriamente fatura simplificada, fatura acompanhada do respetivo recibo, ou outro documento legalmente aceite, cumprindo todos os requisitos legais, nomeadamente, identificação fiscal do fornecedor e do adquirente, numero, data de emissão e designação dos bens ou serviços adquiridos.

3 - Os pagamentos pelo fundo de maneio podem ser efetuados em numerário, cheque ou por transferência bancária.

#### **Artigo 6.º** **Constituição, reconstituição/regularização e reposição**

O fundo de maneio é atribuído anualmente e, em regra, está subjacente às seguintes fases:

Constituição – Consiste na atribuição no início do ano económico de um montante previamente definido, aprovado pelo Secretário Regional da tutela, sob proposta do Diretor Regional das Pescas.

Reconstituição – Consiste na regularização do fundo de maneio contra a entrega dos documentos de despesa e sua contabilização. A regularização do fundo de maneio deve ocorrer mensalmente.

Reposição – Consiste na restituição final do valor monetário integral afeto ao fundo de maneiio no momento da sua constituição e faz-se obrigatoriamente até à data estipulada no Decreto Regulamentar Regional de execução do orçamento da Região Autónoma dos Açores.

**Artigo 7.º**

**Responsabilidade financeira**

Os responsáveis pela posse e manuseamento do fundo de maneiio, sem prejuízo da existência de responsabilidade disciplinar, civil ou penal, respondem financeiramente nas situações de violação das normas constantes do presente regulamento.

**Artigo 8.º**

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.